



Crna Gora
Ministarstvo prosvjete,
nauke, kulture i sporta



CENTAR ZA STRUČNO
OBRAZOVANJE

STANDARD ZANIMANJA

BARISTA/ BARISTKINJA

SADRŽAJ

1.	OPŠTE INFORMACIJE O ZANIMANJU.....	2
2.	TIPIČNI POSLOVI U OKVIRU ZANIMANJA	3
3.	KLJUČNI POSLOVI.....	4
3.1.	GRUPA POSLOVA: ANALIZA, PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA	4
3.2.	GRUPA POSLOVA: PRIPREMA POSLA I RADNOG MJESTA	5
3.3.	GRUPA POSLOVA: OPERATIVNI POSLOVI	6
3.4.	GRUPA POSLOVA: KOMERCIJALNI POSLOVI	12
3.5.	GRUPA POSLOVA: ADMINISTRATIVNI POSLOVI.....	13
3.6.	GRUPA POSLOVA: POSLOVI RUKOVOĐENJA.....	14
3.7.	GRUPA POSLOVA: NADZOR RADA	15
3.8.	GRUPA POSLOVA: OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA.....	16
3.9.	GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE I POPRAVKE.....	17
3.10.	GRUPA POSLOVA: KOMUNIKACIJA.....	18
3.11.	GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE ZDRAVLJA I OKOLINE.....	19
4.	OSTALE INFORMACIJE O KVALIFIKACIJI.....	21
5.	REFERENTNI PODACI.....	22

Napomena:

Svi izrazi koji se u ovom dokumentu koriste u muškom rodu, obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

1. OPŠTE INFORMACIJE O ZANIMANJU

NAZIV ZANIMANJA: BARISTA/ BARISTKINJA

NIVO: III

OPIS ZANIMANJA:

Barista planira, organizuje i realizuje poslove u pržionici kafe i kafe baru, priprema kafe i napitke na bazi espresso kafe, servira i dekorira kafu i napitke i uslužuje goste u skladu sa standardima u ugostiteljstvu, obavlja završne poslove u pržionici kafe i kafe baru i rukovodi radom pomoćnog osoblja. Obavlja poslove u skladu sa normativima i standardima struke.

KOMPETENCIJE

Barista:

- Planira i organizuje svoj rad i rad pomoćnog osoblja u pržionici kafe i kafe baru
- Priprema opremu i uređaje za pečenje kafe, izradu kafe i napitaka na bazi espresso kafe, u skladu sa recepturom i standardima u ugostiteljstvu
- Vršiti pečenje, mjerenje i pakovanje kafe u skladu sa tehnologijom proizvodnje i standardima u ugostiteljstvu
- Vršiti pripremu, serviranje i dekoraciju kafe i napitaka na bazi espresso kafe, u skladu sa normativima i standardima u ugostiteljstvu
- Prima porudžbinu od konobara ili direktno od gostiju
- Izdaje račun i vrši naplatu usluga
- Izvodi završne radove u pržionici kafe i kafe baru
- Vršiti degustaciju kafe i daje procjene u skladu sa fizičkim i organoleptičkim svojstvima
- Materijalno i finansijski zadužuje i razdužuje sredstva za rad
- Vodi odgovarajuću poslovnu dokumentaciju
- Rukovodi radom pomoćnog osoblja
- Obavlja poslove u skladu sa normativima i standardima struke i osigurava kvalitet rada pomoćnog osoblja u pržionici kafe i kafe baru
- Održava funkcionalnost opreme i inventara u pržionici kafe i kafe baru
- Obavlja komunikaciju sa gostima, saradnicima i poslovnim partnerima
- Sprovodi postupke i mjere za zaštitu na radu, zaštitu radne i životne sredine

2. TIPIČNI POSLOVI U OKVIRU ZANIMANJA

Grupe poslova	Ključni poslovi
Analiza, planiranje i organizacija rada	- Planiranje i organizacija svog rada i rada pomoćnog osoblja u pržionici kafe i kafe baru
Priprema posla i radnog mjesta	- Priprema potrebnih sirovina, uređaja, opreme, inventara i radnog prostora u pržionici kafe i kafe baru
Operativni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - Pečenje, mjerenje i pakovanje kafe u pržionici - Prijem porudžbine - Priprema, serviranje i dekorisanje espresso kafe i napitaka na bazi espresso kafe - Izdavanje računa i naplata usluga - Završni radovi u pržionici kafe i kafe baru - Degustacija kafe
Komercijalni poslovi	- Materijalno i finansijsko zaduživanje i razduživanje sredstava za rad
Administrativni poslovi	- Vođenje poslovne dokumentacije
Poslovi rukovođenja	- Rukovođenje radom pomoćnog osoblja
Nadzor rada	- Nema poslova nadzora rada
Obezbeđivanje kvaliteta	- Primjena normativa i standarda struke
Održavanje i popravke	- Održavanje funkcionalnosti opreme i inventara u ofisu i baru
Komunikacija	- Komuniciranje sa gostima, saradnicima i poslovnim partnerima
Očuvanje zdravlja i okoline	<ul style="list-style-type: none"> - Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu na radu - Primjena standarda zaštite radne i životne sredine

3. KLJUČNI POSLOVI

3.1. GRUPA POSLOVA: ANALIZA, PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA

3.1.1. Ključni posao: Planiranje i organizacija svoga rada i rada pomoćnog osoblja u pržionici kafe i kafe baru

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Barista:

- Planira optimalne količine sirove kafe u odnosu na kapacitet proizvodnje i distribucije
- Planira vrijeme pečenja kafe u odnosu na količinu i kapacitet pržionice
- Planira potrebne količine ambalaže za pakovanje po vrsti i količini
- Priprema plan distribucije u skladu sa potražnjom
- Analizira **kartu kafe i napitaka po vrsti**
 - Karta kafe i napitaka po vrsti:** espresso kafe, filter kafe, tradicionalna- kuvana kafa, topli napici na bazi espresso kafe i dr.
- Planira vrstu i količinu potrebnog **inventara i opreme** za realizaciju poslova
 - Inventar:** sabijač-tamper, posuda za mlijeko-latijera, šolje za espresso kafu, čaše za tople i hladne napitke, olovke za crtanje, četke, filteri i dr.
 - Oprema:** mlinovi za espresso kafu (manuelni, automatski, mlin za filter kafu), aparati za pripremanje kafe (espresso i filter kafu), francuska presa – Frnech press, aeropresa- Aeropress, sifon, moka lonac, Chemex, Hario dripper V60 i dr.
- Planira vrstu i količinu **namirnica i dodataka** za izradu espresso kafa i napitaka na bazi espresso kafe
 - Namirnice i dodaci:** mlijeko (ovseno, bademovo, sojino, rižino, punomasno i dr.), cimet, šećer, kakao, proizvodi na bazi kakaa, voće, sirupi, topinzi, liker, šlag i dr.
- Planira i organizuje svoj rad i rad pomoćnog osoblja za realizaciju poslova u pržionici kafe i kafe baru, u skladu sa obimom utvrđenih poslova

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Organizacija rada u objektima za pečenje kafe i kafe barovima
- Sredstva ponude i prodaje (struktura i način pisanja)
- Inventar u pržionici kafe i kafe barovima
- Oprema u kafe baru
- Normativi rada u kafe baru

3.2. GRUPA POSLOVA: PRIPREMA POSLA I RADNOG MJESTA

3.2.1. Ključni posao: Priprema potrebnih sirovina, uređaja, opreme, inventara i radnog prostora u pržionici kafe i kafe baru

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Barista:

- Vršiti ličnu pripremu za rad, u skladu sa kodeksom i standardima lične higijene
- Sortira sirovu kafu prema **vrsti** i kvalitetu zrna za pečenje
 - Vrste:** robusta i arabika
- Vršiti **pripremu uređaja** za pečenje kafe
 - Priprema uređaja:** čišćenje, zagrijavanje, podešavanje parametara i dr.
- Vršiti vizuelnu kontrolu ispravnosti i pripremu **opreme i inventara** u kafe baru, u skladu sa uputstvima proizvođača i **higijenskim standardima**
 - Oprema:** mlinovi za espresso kafu (manuelni, automatski, mlin za filter kafu), aparati za pripremanje kafe (espresso i filter kafu), francuska presa – French press, aeropresa- Aeropress, sifon, moka lonac, Chemex, Hario dripper V60 i dr.
 - Inventar:** sabijač-tamper, posuda za mlijeko-latijera, šolje za espresso kafu, čaše za tople i hladne napitke, olovke za crtanje, četke, filteri i dr.
 - Higijenski standardi:** HACCP (**H**azard), Analiza (**A**nalizis), Kritičnost (**C**ritical), Kontrola (**C**ontrol), Tačke rizičnosti (**P**oint)
- Uključuje potrebne uređaje, u skladu sa uputstvom proizvođača
- Priprema priručni magacin po **vrstama robe**
 - Vrste robe:** namirnice, poluproizvodi, proizvodi i dodaci
- Sređuje izložbenu vitrinu, u skladu sa higijenskim standardima i vizuelnim efektima
- Sređuje barski pult, u skladu sa raspoloživom površinom i funkcionalnim uslovima rada

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Radna higijena
- Lična higijena (odjeća, obuća i higijena tijela)
- Higijenski standardi u ugostiteljstvu
- Uređaji i oprema u pržionici kafe i kafe baru

3.3. GRUPA POSLOVA: OPERATIVNI POSLOVI

3.3.1. Ključni posao: Pečenje, mjerenje i pakovanje kafe u pržionici

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Barista:

- Uključuje uređaj i zadaje parametre za pečenje kafe
- Prati proces pečenja kafe i otklanja nedostatke tokom pečenja
- Vršiti mjerenje i pakovanje kafe u odgovarajuću ambalažu
- Skladišti kafu u skladu sa **higijenskim standardima i uslovima za čuvanje kafe**

Higijenski standardi: HACCP (**H**azard), Analiza (**A**nalizis), Kritičnost (**C**ritical), Kontrola (**C**ontrol), Tačke rizičnosti (**P**oint)

Uslovi za čuvanje kafe: temperatura i vlažnost vazduha, svjetlost, provjetrenost i dr.

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Kafa
- Uređaji i oprema
- Ambalaža
- Skladištenje kafe
- Standardi u ugostiteljstvu

3.3.2. Ključni posao: Prijem porudžbine

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Barista:

- Razgovara sa gostom u vezi porudžbine, u skladu sa pravilima lijepog ophođenja, bontona i protokla
- Prezentuje sredstva ponude i prodaje i pomaže gostu u odabiru proizvoda, u skladu sa tehnikama prezentovanja
- Vršiti **boniranje porudžbine**
 - Boniranje porudžbine:** upisivanjem i elektronskim putem
- Prima usmenu, pisanu ili **elektronsku porudžbinu** od konobara
 - Elektronska porudžbina:** tablet, računar, aparati za komunikaciju i dr.

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Instrumenti ponude i prodaje
- Prijem porudžbine
- Bonton

3.3.3. Ključni posao: Priprema, serviranje i dekorisanje espresso kafe i napitaka na bazi espresso kafe

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Barista:

- Priprema **kafu** u skladu sa recepturom
Kafe: espresso, filter kafa, tradicionalna-kuvana kafa i dr.
- Priprema **napitke na bazi espresso kafe** u skladu sa recepturom
Napici na bazi espresso kafe: cappuccino, machiato, mocca, latte, irish coffe i dr.
- Priprema **hladne napitke na bazi espresso kafe** u skladu sa recepturom i standardima u ugostiteljstvu
Hladni napici na bazi espresso kafe: iced latte, iced mocca, cappuccino freddo i dr.
- Priprema **filter kafe**, u skladu sa recepturom, normativima i standardima u ugostiteljstvu
Filter kafe: Cold brew i hladna filter kafa
- Vršiti **dekorisanje** i serviranje napitaka na bazi espresso kafe, u skladu sa standardima u ugostiteljstvu
Dekorisanje: ukrašavanje mliječnom kremom (latte art), ukrašavanje dodacima i dr.

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Oprema i aparati
- Normativi i standardi u ugostiteljstvu
- Inventar
- Pića
- Napici
- Dekoracija i aranžiranje

3.3.4. Ključni posao: Izdavanje računa i naplata usluga

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Barista:

- Vršiti unos podatka za obračun pruženih usluga
- Vršiti korekciju računa po potrebi
- Izdaje zbirni račun (fiskalni) za realizovanu prodaju
- Naplaćuje iznos sa računa u gotovini ili **bezgotovinskim načinom plaćanja**

Bezgotovinski način plaćanja: kreditne kartice, pametne kartice, virman i dr.

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Računi (vrste i način izdavanja)
- Sredstva bezgotovinskog plaćanja
- Odgovarajući softver

3.3.5. Ključni posao: Završni radovi u pržionici i kafe baru**Aktivnosti za realizaciju ključnog posla****Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Barista:**

- Priprema upotrijebljeno rublje za zamjenu
- Čisti i isključuje aparate i uređaje, u skladu sa uputstvima proizvođača
- Čisti i odlaže inventar, u skladu sa higijenskim standardima i adekvatnim sredstvima
- Čisti i održava radni prostor u skladu sa standardima u ugostiteljstvu
- Kontrolirše završne radove pomoćnog osoblja u pržionici i kafe baru po obimu i dinamici rada

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Zamjena rublja
- Sortiranje i odlaganje upotrijebljenog inventara
- Organizacija rada u pržionici i kafe baru
- Sredstva za čišćenje

3.3.6. Ključni posao: Degustacija kafe

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Barista:

- Vršiti ličnu pripremu i pripremu prostora za degustaciju

Lična priprema za degustaciju: psihofiziko stanje, vrijeme za degustaciju, ispiranje usne duplje od drugih mirisa i ukusa, pranje ruku, kontrola odjeće od prisustva stranih mirisa i dr.

Priprema prostora: provjetravanje prostora, podešavanje svjetlosti, podešavanje optimalne temperature prostora za degustaciju i dr.

- Pripremi odgovarajući inventar za degustaciju

Inventar za degustaciju: šoljice za espresso i cappuccino, vaga, degustacioni sto, kašičice, ibrik za toplu vodu, latijera, kible, mlin za mljevenje kafe, mapa senzora sa aromama espresso kafe i dr.

- Vršiti mljevenje kafe na odgovarajuću granulaciju i gramažu i zagrijavanje vode, u skladu sa vrstom kafe i recepturom za pripremu

- Vršiti degustaciju kafe u cilju definisanja fizičkih i organoleptičkih svojstava

Fizička: količina, tekstura, gustina i dr.

Organoleptička svojstva: izgled, boja, miris i ukus

- Daje ocjene napitaka nakon degustacije, u skladu sa procjenama

- Upoređuje rezultate degustacije sa rezultatima drugog degustatora

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Inventar za degustaciju
- Lična priprema za degustaciju
- Priprema radnog prostora za degustaciju
- Fizička i organoleptička svojstva espresso kafe

3.4. GRUPA POSLOVA: KOMERCIJALNI POSLOVI

3.4.1. Ključni posao: Materijalno i finansijsko zaduživanje i razduživanje sredstava za rad

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Barista:

- Vršiti zaduživanje sredstava za rad, namirnica, poluproizvoda, proizvoda i dodataka za izradu kafe i napitaka na bazi espresso kafe
- Vršiti zaključivanje kase i predaju pazara, u skladu sa procedurama
- Učestvuje u planiranju robe i materijalnih sredstava za rad
- Trebuje potrebnu robu i materijale iz glavnog magacina, u skladu sa procedurom i odgovarajućom dokumentacijom

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Sredstva za rad
- Materijalno i finansijsko zaduživanje i razduživanje

3.5. GRUPA POSLOVA: ADMINISTRATIVNI POSLOVI

3.5.1. Ključni posao: Vođenje poslovne dokumentacije

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Barista:

- Učestvuje u izradi rasporeda rada radnog osoblja i plana rada po smjenama, u skladu sa obimom posla, organizacijom rada i opisom poslova u pržionici kafe i kafe baru
- Sastavlja izvještaje o prometu robe i usluga u pržionici kafe i kafe baru, u odgovarajućoj formi
- Vodi evidenciju utroška sredstava za održavanje higijene, u odgovarajućoj formi
- Vodi evidenciju utrošenih namirnica (sirovina) u pržionici kafe i kafe baru, u odgovarajućoj formi
- Vodi evidenciju rashodovanih namirnica (sirovina) u pržionici kafe i kafe baru, u odgovarajućoj formi
- Vodi evidenciju izdatih proizvoda u pržionici kafe i kafe baru, u odgovarajućoj formi
- Vodi evidenciju radnih naloga u pržionici kafe i kafe baru, u odgovarajućoj formi
- Vršiti popis namirnica (sirovina), uređaja, opreme i inventara u pržionici kafe i kafe baru, u odgovarajućoj formi

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Poslovna dokumentacija (vrste i forme)

3.6. GRUPA POSLOVA: POSLOVI RUKOVOĐENJA

3.6.1. Ključni posao: Rukovođenje radom pomoćnog osoblja

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Barista:

- Organizuje sopstveni rad i rad pomoćnog osoblja u pržionici kafe i kafe baru, u skladu sa radnim nalogom
- Daje instrukcije radnoj grupi, u skladu sa uputstvom nadređenih, dnevnim ili nedjeljnim radnim zadacima u procesu pečenja kafe i izrade kafa i napitaka na bazi espresso kafe, u pržionici kafe i kafe baru
- Usklađuje rad radne grupe sa ostalim učesnicima i grupama tokom realizacije radnog zadatka, u pržionici kafe i kafe baru
- Obezbeđuje informacije od izvršilaca o realizaciji pojedinačnih radnih zadataka u pržionici kafe i kafe baru
- Rukovodi radom pomoćnog osoblja u pržionici kafe i kafe baru, u skladu sa podjelom poslova i pravilima timskog rada

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Organizacija rada u pržionici kafe i kafe baru
- Poslovna komunikacija

3.7. GRUPA POSLOVA: NADZOR RADA

- Nema poslova nadzora rada

3.8. GRUPA POSLOVA: OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA

3.8.1. Ključni posao: Primjena normativa i standarda struke

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Barista:

- Osigurava kvalitet sopstvenog rada i rada pomoćnog osoblja poštujući **standarde u ugostiteljstvu i normative**

Standardi u ugostiteljstvu: higijenski standardi, standardi usluge, u skladu sa kategorizacijom i SCAE (Specialty Coffee Association Europe) standardima

Normativi: radni normativi, normativi u pripremi kafe i napitaka na bazi espresso kafe

- Vršiti prikupljanje informacija od osoblja u pržionici kafe i kafe baru i gostiju, po pitanju kvaliteta pruženih usluga, koristeći odgovarajuće **metode**

Metode: intervju, anketa, knjiga žalbi, knjiga utisaka i dr.

- Koristi i kontroliše sredstva za rad koja se upotrebljavaju u procesu proizvodnje kafe i napitaka na bazi kafe, u skladu sa preporukama proizvođača
- Sprovodi procese rada, u skladu sa odgovarajućim procesom proizvodnje (tehnološkim postupkom)
- Obavlja procesnu i završnu kontrolu kvaliteta i kvantiteta rada tokom sprovođenja tehnološkog procesa pripreme kafe i napitaka na bazi kafe u pržionici kafe i kafe baru
- Kontroliše zadate **parametre skladištenja** namirnica (sirovina), poluproizvoda i gotovih proizvoda u pržionici kafe i kafe baru

Parametri skladištenja: temperatura, vrijeme, vlažnost, protok vazduha i svjetlost

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Normativi u ugostiteljstvu
- SCAE standardi
- Metode i instrumenti prikupljanja informacija
- Sredstva za rad
- Proces rada u pržionici kafe i kafe baru
- Kontrola kvaliteta tehnološkog procesa u pržionici kafe i kafe baru
- Parametri skladištenja kafe

3.9. GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE I POPRAVKE

3.9.1. Ključni posao: Održavanje funkcionalnosti opreme i inventara u pržionici kafe i kafe baru

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Barista:

- Redovno provjerava ispravnost i funkcionalnost uređaja, opreme i inventara za rad u pržionici kafe i kafe baru, vizuelnom kontrolom
- Čisti i kontroliše održavanje mašina, opreme i sitnog inventara za rad u pržionici kafe i kafe baru, po uputstvu proizvođača
- Kontroliše i pravilno odlaže inventar nakon upotrebe
- Obavještava nadležne osobe o neispravnosti uređaja, opreme i inventara, u skladu sa propisanom procedurom i uputstvima proizvođača

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Uređaji, oprema i inventar u pržionici kafe i kafe baru
- Procedure rada u pržionici kafe i kafe baru

3.10. GRUPA POSLOVA: KOMUNIKACIJA

3.10.1. Ključni posao: Komuniciranje sa gostima, saradnicima i partnerima

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Barista:

- Komunicira sa saradnicima, u skladu sa pravilima poslovne komunikacije, timskog rada i procedurama
- Koristi stručnu terminologiju u komunikaciji sa zaposlenima u pržionici kafe i kafe baru
- Obavlja komunikaciju sa nadređenima i saradnicima, koristeći pravila poslovne komunikacije
- Izvještava nadređenog o završenom poslu na odgovarajući način usmeno ili pisanim putem

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Poslovna komunikacija (verbalna, neverbalna, konflikti)
- Bonton
- Protokol

3.11. GRUPA POSLOVA: ODRŽAVANJE ZDRAVLJA I OKOLINE

3.11.1. Ključni posao: Sprovođenje postupaka i mjera za zaštitu na radu

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Barista:

- Primjenjuje higijensko-tehničke mjere, mjere lične zaštite i zdravlja na radu i sanitarne zaštite, u skladu sa važećim zakonima i propisima
- Identifikuje sve opasnosti iz procesa rada u svom zanimanju i umanjuje rizike za nastanak povreda na radu i profesionalnih oboljenja
- Učestvuje, po potrebi, u pružanju prve pomoći povrijeđenom saradniku, u skladu sa propisanom procedurom
- Učestvuje u evakuaciji i spašavanju saradnika u slučaju opšte opasnosti, u skladu sa propisanom procedurom
- Primjenjuje pravila protivpožarne zaštite, u skladu sa procedurama i uputstvima
- Kontroliše primjenu mjera za ličnu zaštitu zdravlja na radu i zaštitu zdravlja gostiju i saradnika od strane pomoćnog osoblja

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Propisi iz oblasti zdravstvene zaštite, zaštite na radu i zaštite životne sredine
- Procedure za pružanje prve pomoći
- Procedure za postupanje u slučaju opšte opasnosti
- Kontaminacija hrane i radnih površina

3.11.2. Ključni posao: Primjena standarda zaštite radne i životne sredine

Aktivnosti za realizaciju ključnog posla

Za uspješnu realizaciju ključnog posla, Barista:

- Sprovodi propise i mjere iz oblasti zaštite radne i životne sredine
- Izvodi poslove u pržionici kafe i kafe baru efikasno, bez nepotrebnog utroška materijala i ugrožavanja okoline
- Sortira različite **vrste otpadnog materijala** na odgovarajući način, u skladu sa propisom o zaštiti životne sredine, procedurama kompanije i uputstvima proizvođača opreme

Vrste otpadnog materijala: organski i neorganski

- Vršiti pravilno odlaganje otpada, u skladu sa standardima u ugostiteljstvu
- Kontroliraju primjenu standarda zaštite radne i životne sredine od strane pomoćnog osoblja

Oblasti znanja za realizaciju ključnog posla

- Osnove ekologije i zaštita životne sredine
- Plan zaštite životne sredine
- Ekološki standardi za odlaganje otpadnog materijala
- Odlaganje otpada u proizvodnji kafe i napitaka na bazi kafe

4. OSTALE INFORMACIJE O KVALIFIKACIJI

Sektor i podsektor prema NOK-u	Sektor: Turizam, trgovina i ugostiteljstvo Podsektor: Ugostiteljstvo
Šifra i naziv zanimanja ili grupe zanimanja prema SKZ/ ISCO-u	Grupa 5132 - Barista
Tipično radno okruženje i uslovi rada	Barista je kreativna i inovativna osoba koja radi u zatvorenom, poluotvorenom ili otvorenom prostoru. Rad obavlja stojeći u industrijskoj proizvodnji, radionicama (pržionicama) i kafe barovima. Proces rada zahtijeva najčešće rad u smjenama. Radi sa opremom i uređajima koji mogu biti potencijalni izvor opasnosti usljed neadekvatnog rukovanja. Prilikom rada nosi odgovarajuću uniformu. Izložen je udisanju raznih mirisa i isparenja. Radne prostorije u kojima radi su čiste i dobro osvijetljene. Radi pod stalnim i strogim sanitarno-higijenskim uslovima.
Srodna zanimanja	Pomoćnik barmena, Servir, Restoranski konobar, Konobar, Glavni barmen, Glavni konobar
Ostale informacije	

5. REFERENTNI PODACI

Naziv dokumenta: Standard zanimanja Barista/ Baristkinja

Kod dokumenta: SZ-100130-BARI

Datum usvajanja dokumenta: 23. mart 2022. godine

Sjednica nadležnog Savjeta na kojoj je dokument usvojen: XVI sjednica Savjeta za kvalifikacije

Radna grupa za izradu dokumenta:

1. Darko Vukčević, specijalista hotelijerstva, menadžer, Caffeine Company d.o.o., Podgorica
2. Dejan Labović, specijalista restoraterstva, vlasnik, Dumas Company d.o.o., Podgorica
3. Ivan Krstić, barista, Jawa d.o.o. Srbija, Beograd
4. Filip Maraš, viši restorater, nastavnik restoraterstva, JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje „Sergije Stanić“, Podgorica
5. Sreten Šćepanović, diplomirani menadžer za finansije i knjigovodstvo, pomoćnik F&B menadžera, hotel „Splendid“, Budva
6. Igor Vujošević, diplomirani ekonomista, direktor ugostiteljstva, Nemesis d.o.o., Podgorica

Koordinator:

Dušan Bošković, diplomirani geograf-turizmolog, menadžer hotelijerstva, JU Centar za stručno obrazovanje

Ostale informacije:

Lektura: Magdalena Jovanović, samostalni savjetnik I za odnose sa javnošću, organizaciju događaja i lektorisanje, JU Centar za stručno obrazovanje

Dizajn i tehnička obrada: Danilo Gogić, savjetnik I – administrator, JU Centar za stručno obrazovanje